

Huishoudelijk reglement van de Stichting Dutch Kingdom Amateur Radio Society



Status

versie	datum	opmerkingen
1.0	29-jan-15	Definitief vastgesteld door bestuur

1 Inhoud

Status	1
1 Inhoud	1
2 Begripsbepaling	2
3 Algemeen	2
3.1 Doel van het huishoudelijk reglement	2
3.2 Vaststelling en wijziging	2
3.3 Algemene gedragsregels	2
4 Beleid.....	2
5 Het bestuur en de werkwijze	3
5.1 Het bestuur	3
5.2 Vergaderingen	3
5.3 Verantwoordelijkheden	3
6 Communicatie	3
7 Donaties en declaraties	4
8 Maatschappelijke verantwoordelijkheid	4
9 Slotbepalingen	4

Huishoudelijk reglement van de Stichting Dutch Kingdom Amateur Radio Society



2 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

- de stichting: de Stichting Dutch Kingdom Amateur Radio Society (DKARS), gevestigd te Culemborg ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 61318337;
- de statuten: de statuten van de stichting, zoals vastgelegd in een akte gepasseerd op 7 augustus 2014 bij notaris Ton & Van den Broecke te Culemborg;
- de wet: de Nederlandse wetgeving;
- het bestuur: het bestuur van de stichting als bedoeld in artikel 3 van de statuten;
- projecten: activiteiten in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de stichting.

3 Algemeen

3.1 Doel van het huishoudelijk reglement

- Het huishoudelijk reglement regelt de gang van zaken binnen de stichting, in samenhang met de statuten van de stichting. Het geeft richtlijnen en gedragsregels voor degenen die binnen de stichting DKARS activiteiten uitvoeren;
- Alle deelnemers zijn gehouden aan de bepalingen van het huishoudelijk reglement.

3.2 Vaststelling en wijziging

- Het bestuur stelt het huishoudelijk reglement vast en wijzigt het;
- Betrokkenen bij de stichting DKARS kunnen voorstellen tot wijzigingen inbrengen bij het bestuur.

3.3 Algemene gedragsregels

- Van deelnemers, coördinatoren en bestuursleden wordt verwacht dat zij zich collegiaal en integer gedragen, en het algemeen belang laten prevaleren boven het eigenbelang;
- Iedere betrokkene draagt de doelstellingen en de naam van de stichting DKARS op een positieve manier uit en spant zich op een actieve manier in om bij te dragen aan het succes van de stichting;
- Iedere betrokkene is bekend met de afspraken over beperking van aansprakelijkheid en hanteert die consequent in alle communicatie.

4 Beleid

Het beleid is vastgelegd in een beleidsplan:

- Dit beleidsplan wordt jaarlijks geactualiseerd en herzien;
- Elke nieuwe versie van een beleidsplan is van kracht op het moment dat deze in de jaarvergadering is goedgekeurd;
- Het beleidsplan bevat (dan wel: wordt aangevuld met) een jaarplan en een jaarbegroting.

Huishoudelijk reglement van de Stichting Dutch Kingdom Amateur Radio Society



5 Het bestuur en de werkwijze

5.1 *Het bestuur*

- Bestuurt en vertegenwoordigt de stichting;
- Kan voor bepaalde tijd werkgroepen/projectgroepen in het leven roepen. Een dergelijke groep bestaat uit ten minste één bestuurslid en in de groep kunnen ook niet-bestuursleden plaatsnemen. Het bestuur regelt de opdracht, de samenstelling en de einddatum van de werkgroepen. Deze groepen worden ontbonden na financiële afrekening met de penningmeester en decharge op een bestuursvergadering;
- Handelt binnen de gestelde kaders, goedgekeurd door het bestuur, in onder andere het beleidsplan, de jaarbegroting en de projectbudgetten.

5.2 *Vergaderingen*

- Het bestuur vergadert ten minste 6 maal per jaar en houdt één maal per jaar een jaarvergadering;
- Een vergadering kan plaatsvinden indien minimaal 3 bestuursleden aanwezig zijn.
- Aan het einde van elke bestuursvergadering wordt de datum van de volgende reguliere vergadering vastgesteld;
- Bestuursleden kunnen voor de vergadering agendapunten bij de voorzitter en/of secretaris inbrengen; zij stellen in goed overleg de conceptagenda op. Urgente punten (zoals decharge van de penningmeester en het vaststellen van het jaarverslag) worden hoger op de conceptagenda gezet dan punten die uitstel kunnen velen;
- Aan het begin van elke vergadering wordt de agenda definitief vastgesteld. Bestuursleden hebben hierbij de mogelijkheid punten aan de agenda toe te voegen, kunnen voorstellen punten te schrappen of door te schuiven naar een volgende vergadering en kunnen voorstellen de volgorde van agendapunten te wijzigen;
- Van elke vergadering wordt een verslag (met actielijst en besluitenlijst) gemaakt, dat zo snel mogelijk na de vergadering wordt verspreid onder de bestuursleden. Opgestelde conceptnotulen worden op de eerstvolgende vergadering besproken en vastgesteld;
- Van bestuursleden wordt een actieve inbreng verwacht; ideeën van bestuursleden zijn welkom en worden besproken of doorgeschoven naar een volgende vergadering;
- Het bestuur kan de voorzitter vragen andere personen dan bestuursleden toe te laten tot de vergadering. De voorzitter neemt in deze een beslissing.

5.3 *Verantwoordelijkheden*

- Het bestuur is verantwoordelijk en beslist.
- De communicatie en PR-activiteiten vallen onder verantwoordelijkheid van de voorzitter.

6 Communicatie

Het bestuur onderkent het belang van goede communicatie met:

- Donateurs;
- Adverteerders;
- Nationale en internationale belangenbehartigers van de radiozendamateur en luisteramateur;
- Officiële instanties;
- De media.

Huishoudelijk reglement van de Stichting Dutch Kingdom Amateur Radio Society



7 Donaties en declaraties

- Donaties en schenkingen worden standaard gestort op de bankrekening van de stichting;
- Donateurs die contant een bedrag schenken aan een van de bestuursleden, ontvangen van dat bestuurslid een getekende kwitantie. De donatie worden bij eerste gelegenheid aan de penningmeester gemeld en het geld wordt uiterlijk binnen drie werkdagen na ontvangst op de bankrekening van de stichting gestort;
- Ontvangen donaties, schenkingen en subsidies kunnen worden gereserveerd en zodoende naar een volgend kalenderjaar worden doorgeschoven. Reserveren is echter geen doel op zich, sterker nog: het dient tot het minimum beperkt te blijven, slechts wat nodig is voor continuïteit en realisatie van doelstellingen. Het beleidsplan bepaalt hiervoor de kaders;
- Bestuursleden zijn niet gerechtigd onkosten te declareren of zich op andere wijzen voor hun inspanningen en/of tijdsbesteding te laten compenseren. Het bestuur kan in incidentele gevallen anders beslissen indien dit bijdraagt aan de doelstellingen van de stichting.

8 Maatschappelijke verantwoordelijkheid

De stichting streeft niet alleen algemeen nut beogende doelen na, maar spant zich ook in om de maatschappelijke voetafdruk tot het minimum te beperken.

9 Slotbepalingen

- In gevallen waarin de wet, de statuten en dit huishoudelijk reglement niet voorziet, beslist het bestuur;
- Daar waar dit huishoudelijk reglement in strijd is met de statuten en/of de wet, treden de statuten in de plaats voor het gestelde in dit huishoudelijk reglement en treedt de wet in de plaats voor het gestelde in de statuten;
- Alle geïnteresseerden ontvangen op eerste verzoek uit handen van de secretaris één exemplaar van de statuten en van dit reglement, als elektronische kopie per e-mail. Papieren exemplaren worden op eerste verzoek ter beschikking gesteld tegen een door het bestuur vast te stellen vergoeding.